|  |  |
| --- | --- |
| Gemeinde | *z.B. Solothurn / Buchegg, Ortsteil Brittern*  VO\_0900\_27  Ing\_Subm\_DokABC.dotx  01.08.2023 |
|  |  |
| Strasse | *z.B. Baselstrasse* |
|  |  |
| Abschnitt / Objekt | *z.B. Kreisel Baseltor - Obere Sternengasse / Rötibrücke* |
|  | *Reservezeile* |
|  |  |
| Projekt | *z.B. Strassensanierung* |
|  |  |
| Projektphase | Ausschreibung Ingenieurleistungen |
|  |  |
| Inhalt | **Dokument ABC (Programm, Projekt- und** |
| **Leistungsbeschrieb, Angaben des Anbieters)** |
|  |  |
| Übersicht |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Eingabetermin | Wochentag, T. Monat Jahr |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Amt für Verkehr und Tiefbau**  Rötihof, Werkhofstrasse 65, 4509 Solothurn  Telefon 032 627 26 33  avt@bd.so.ch / avt.so.ch | Achs-Nr. | XXXX |
| Bezugspunkt (BP) | +      m bis      +      m |
| Achs-Nr. | XXXX *keine 2. Achse = leer lassen (inkl. BP)* |
| Bezugspunkt (BP) | +      m bis      +      m |
| Objekt-Nr. KB | X/X/X |
| Projekt-Nr. | XTK.XXXXX.Y |
| Solothurn, T. Monat Jahr | |

**Inhaltsverzeichnis**

1. Allgemeine Angaben 4

2. Administrative Angaben zur Ausschreibung 7

2.1. Auftraggeber 7

2.2. Projektorganisation 7

2.3. Aufbau der Ausschreibungsunterlagen 7

2.4. Subunternehmer 8

2.5. Auskünfte während der Ausschreibung 8

2.6. Begehung, Orientierung 8

2.7. Vergütung 8

2.8. Termine 8

3. Abzugebende Unterlagen 9

3.1. Formales 9

3.2. Inhalt Angebots-Dossier 9

4. Ausgangslage und Projektziele 9

5. Beschrieb des Projekts 9

5.1. Projektperimeter 9

5.2. Beschrieb der Massnahmen 9

5.3. Plangrundlagen 10

5.4. Unterlagen zur Einsichtnahme 10

5.5. Kosten 10

6. Allgemeine Bedingungen der Projektbearbeitung 10

6.1. Terminliche Abhängigkeiten 10

6.2. Schnittstellen zu anderen Projekten 10

6.3. Sitzungskonzept 11

6.4. Spezielles 11

6.5. Projektanforderungen 11

7. Anforderungen an die Schlüsselpersonen 12

7.1. Schlüsselperson 1 () 12

7.2. Schlüsselperson 2 () 12

7.3. Schlüsselperson 3 () 12

8. Leistungsbild 13

8.1. Übersicht der Leistungen 13

8.2. Qualitätsmanagement (QM) 17

9. Abzugebende Unterlagen – AVT Dossiers 18

9.1. Übersicht der Leistungen (Strassenbau) 18

9.2. Übersicht der Leistungen (Kunstbauten) 21

10. Angaben zur Projektorganisation 24

10.1. Anbieter 24

10.2. Bevollmächtigter Vertreter des Anbieters 25

10.3. Versicherung 25

10.4. Mehrwertsteuer Nummer 25

10.5. Projektorganisation 25

10.6. Personalangaben Schlüsselperson 1 () 26

10.7. Personalangaben Schlüsselperson 2 () 27

10.8. Personalangaben Schlüsselperson 3 () 27

10.9. Personalliste 27

11. Deklarationsblatt 29

# Allgemeine Angaben

*Je nach Verfahren sind aus den zwei nachstehenden Tabellen die nicht verwendeten zu löschen.*

**Einladungsverfahren**

|  |  |
| --- | --- |
| Auftraggeber | Kanton Solothurn, Bau- und Justizdepartement,  Amt für Verkehr und Tiefbau, Rötihof, Werkhofstrasse 65, 4509 Solothurn,  Telefon Nr.: 032 627      , E-Mail: avt@bd.so.ch |
| Art des Verfahrens | Einladungsverfahren |
| Gegenstand und Umfang des Auftrags | **Projektbezeichnung**  Gemeinde:       *z.B. Buchegg, Ortsteil Brittern*  Strasse:       *z.B. Baselstrasse*  Abschnitt / Objekt:       *z.B. Kreisel Baseltor – Obere Sternengasse oder Rötibrücke*  Projekt:       *z.B. Strassensanierung*  **Arbeitsgattung**  Ingenieurleistungen *falls nötig Präzisierung in Klammer, sonst diese löschen:*(     )  **Umfang der Ingenieurleistungen** |
| Teilangebote | Nicht zugelassen |
| Voraussichtlicher Zeitpunkt der Ausführung |  |
| Ort der Ausführung |  |
| Ingenieurgemeinschaften | Nicht zugelassen |
| Sprache für das Angebot | Deutsch |
| Auskünfte während der Ausschreibung | Schriftliche Anfragen zum Inhalt der Ausschreibung sind bis spätestens Wochentag, T. Monat Jahr an die E-Mail-Adresse       *Projektleiter AVT oder BHU* zu richten.  Die zusammengestellten Antworten werden ab Wochentag, T. Monat Jahr allen Anbietern per E-Mail zugestellt. Es werden keine telefonischen oder mündlichen Auskünfte erteilt. |
| Unterlagen zur Einsichtnahme | Folgende weitere Projektunterlagen liegen bis zum Wochentag, T. Monat Jahr zur Einsicht auf und können nach telefonischer Voranmeldung im Sekretariat des AVT eingesehen werden: |
| Begehung, Orientierung | Keine |
| Datum der Offertöffnung | Wochentag, T. Monat Jahr  Das anonymisierte Offertöffnungsprotokoll *oder* Das Offertöffnungsprotokoll wird den Anbietern unmittelbar nach der Öffnung per E-Mail zugestellt. |
| Zuschlag | Das Angebot mit dem niedrigsten bereinigten Angebotspreis ist das wirtschaftlich günstigste und erhält somit den Zuschlag. |
| Adresse und Frist für die Einreichung des Angebotes | Das Angebot muss schriftlich (Papierform), verschlossen und mit dem Kennwort „“ versehen, **bis spätestens Wochentag, T. Monat Jahr** (Poststempel, A-Post) dem Bau- und Justizdepartement des Kantons Solothurn, Rötihof, Werkhofstrasse 65, 4509 Solothurn, eingereicht werden.  Die beiden Dokumente (ABC; D zu ABC) sind vollständig, in vorliegender Form, zeitgerecht und in einem Exemplar (Papierform) einzureichen. |
| Gültigkeit der Angebote | Anzahl Monate ab Eingabetermin des Angebotes |
| Zahlungsbedingungen | Gemäss Ausschreibungsunterlagen |
| Kautionen/Sicherheit | Keine |
| Gebühr für die Ausschreibungsunterlagen | Keine |
| Preisverhandlungen | Ausgeschlossen. Es sind Nettoangebote einzureichen. Skonti, Rabatte und allfällige weitere Abzüge müssen im Angebot aufgeführt werden. |
| Verfahrensgrundsätze | **Allgemein**  Einhaltung der geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Lohngleichheit für Mann und Frau.  **Vorbefassung**  Sämtliche bisherigen Verfasser von Planungsarbeiten im Zusammenhang mit dem vorliegenden Projekt sind      *ausdrücklich bzw. nicht* zum Verfahren zugelassen. Insbesondere die Firmen:   * *Firmenname, Ort*   *Falls nicht zugelassen, nachfolgenden Text löschen.*  Die Ergebnisse sind den Ausschreibungsunterlagen (CD) beigelegt bzw. liegen beim Amt für Verkehr und Tiefbau zur Einsichtnahme auf. Der Gleichstand der Information ist dadurch hergestellt. Gleichbehandlung und Transparenz sind gewährleistet. |
| Mitteilung des Zuschlages | Die Zuschlagsverfügung wird den Anbieterinnen und Anbietern mit Brief eröffnet. |

**Freihändiges Verfahren**

|  |  |
| --- | --- |
| Auftraggeber | Kanton Solothurn, Bau- und Justizdepartement,  Amt für Verkehr und Tiefbau, Rötihof, Werkhofstrasse 65, 4509 Solothurn,  Telefon Nr.: 032 627      , E-Mail: avt@bd.so.ch |
| Art des Verfahrens | Freihändiges Verfahren |
| Gegenstand und Umfang des Auftrags | **Projektbezeichnung**  Gemeinde:       *z.B. Buchegg, Ortsteil Brittern*  Strasse:       *z.B. Baselstrasse*  Abschnitt / Objekt:       *z.B. Kreisel Baseltor – Obere Sternengasse oder Rötibrücke*  Projekt:       *z.B. Strassensanierung*  **Arbeitsgattung**  Ingenieurleistungen *falls nötig Präzisierung in Klammer, sonst diese löschen:*(     )  **Umfang der Ingenieurleistungen** |
| Teilangebote | Nicht zugelassen |
| Voraussichtlicher Zeitpunkt der Ausführung |  |
| Ort der Ausführung |  |
| Ingenieurgemeinschaften | Nicht zugelassen |
| Sprache für das Angebot | Deutsch |
| Adresse und Frist für die Einreichung des Angebotes | Das Angebot muss schriftlich (Papierform), verschlossen und mit dem Kennwort „     “ versehen, **bis spätestens Wochentag, T. Monat Jahr** (Poststempel, A-Post) dem Amt für Verkehr und Tiefbau des Kantons Solothurn, Rötihof, Werkhofstrasse 65, 4509 Solothurn, eingereicht werden.  Die beiden Dokumente (ABC; D zu ABC) sind vollständig, in vorliegender Form, zeitgerecht und in einem Exemplar (Papierform) einzureichen. |
| Gültigkeit der Angebote | Anzahl Monate ab Eingabetermin des Angebotes |
| Zahlungsbedingungen | Gemäss Ausschreibungsunterlagen |
| Kautionen/Sicherheit | Keine |
| Preisverhandlungen | Vorbehalten |
| Verfahrensgrundsätze | Einhaltung der geltenden Arbeitsschutzbestimmungen und der Arbeitsbedingungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Lohngleichheit für Mann und Frau. |
| Mitteilung des Zuschlages | Die Zuschlagsverfügung wird den Anbieterinnen und Anbietern mit Brief eröffnet. |

# Administrative Angaben zur Ausschreibung

## Auftraggeber

Kanton Solothurn, Bau- und Justizdepartement, vertreten durch:

Amt für Verkehr und Tiefbau (AVT)

Rötihof

Werkhofstrasse 65

4509 Solothurn

Telefon Nr.: 032 627 26 33, E-Mail: avt@bd.so.ch

## Projektorganisation

*Für die Organigramm-Bearbeitung*

* *{a} in Symbolleiste deaktivieren*
* *Doppelklick in Objekt*
* *bearbeiten und schliessen, speichern*
* *{a} in Symbolleiste aktivieren*



## Aufbau der Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen sind in folgende Dokumente gegliedert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokument ABC** |  | **Dokument D zu ABC** |
| Programm, Projekt- und Leistungsbeschrieb, Angaben des Anbieters |  | Preisangebot |

Die Dokumente in elektronischer Form werden den Ingenieuren per E-Mail oder auf Datenträger per Post zugestellt.

## Subunternehmer

Es steht den Anbietern frei, für Spezialaufgaben ausgewiesene Spezialisten als Subunternehmer beizuziehen.

## Auskünfte während der Ausschreibung

Fragen zur Ausschreibung sind brieflich oder per E-Mail **bis zum Wochentag, T. Monat Jahr** an die      *Projektleitung AVT / Bauherrenunterstützung* zu richten:

Amt für Verkehr und Tiefbau  
     *direkter Ansprechpartner*  
Rötihof  
Werkhofstrasse 65  
4509 Solothurn

Telefon Nr.:      , E-Mail:

*oder (sofern keine Bauherrenunterstützung nachfolgende Adresszeilen löschen)*

*Bauherrenunterstützung*     *direkter Ansprechpartner*     *Strasse Nr.*     *PLZ Ort*

Telefon Nr.:      , E-Mail:

Die Beantwortung, der bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Fragen, wird allen Anbietern bis am Wochentag, T. Monat Jahr zugestellt.

Die unter Ziffer 5.4 aufgeführten «Unterlagen zur Einsichtnahme» können **bis zum Wochentag, T. Monat Jahr** beim Amt für Verkehr und Tiefbau nach vorgängiger Terminvereinbarung (Projektleiter Vorname Name, Telefonnummer) eingesehen werden.

## Begehung, Orientierung

Es wird keine Begehung oder Orientierung durchgeführt.

## Vergütung

Die Ausarbeitung des Angebotes wird nicht vergütet.

## Termine

* Versand der Ausschreibungsunterlagen ab TT.MM.JJJJ
* Einsicht in weitere technische Unterlagen (auf Voranmeldung) bis TT.MM.JJJJ
* Einreichen von Fragen bis TT.MM.JJJJ
* Beantworten von Fragen bis TT.MM.JJJJ
* Eingabetermin für die Offerte (Poststempel, A-Post) TT.MM.JJJJ
* Bekanntmachung des Vergabeentscheides voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Beginn Projektierung voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Auflage Erschliessungsplan voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Beginn Unternehmersubmission voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Beginn Ausführung Hauptarbeiten voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Fertigstellung/Inbetriebnahme voraussichtlich TT.MM.JJJJ
* Vorliegen der Schlussdokumentation voraussichtlich TT.MM.JJJJ

# Abzugebende Unterlagen

## Formales

Die Unterlagen sind vollständig, in vorliegender Form, zeitgerecht und in einem Exemplar (Papierform) einzureichen.

Der Auftraggeber behält sich vor, Anbieter, welche die verlangten Unterlagen unvollständig oder nicht zeitgerecht einreichen, vom Verfahren auszuschliessen.

## Inhalt Angebots-Dossier

Bezeichnung: «Projektbezeichnung**»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokument ABC** |  | **Dokument D zu ABC** |
| Programm, Projekt- und Leistungsbeschrieb, Angaben des Anbieters |  | Preisangebot |

# Ausgangslage und Projektziele

*Beschrieb der Ausgangslage und der generell vorgesehenen Projektbestandteile, eventuell Angaben zur Trägerschaft und zur Finanzierung.*

*Erläuterung WAS mit dem Projekt erreicht werden soll?*

# Beschrieb des Projekts

* 1. Projektperimeter

Der Projektperimeter ist wie folgt definiert:

* *Geografische Abgrenzung, Bearbeitungsperimeter*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Beschrieb der Massnahmen

Folgende Massnahmen sind vorgesehen:

* *Baumassnahmen im Einzelnen*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

Besonderheiten:

* *z.B. Bearbeitung von Projektteilen durch andere Beauftragte*
* *Die Ausführung der einzelnen Baumassnahmen wird grundsätzlich unter Verkehr erfolgen (nach Möglichkeit ohne LSA)*
* *Falls es die Umstände erfordern, ist in der Ausführungsphase mit Nacht- und/oder Mehrschichtarbeit bzw. Wochenendarbeit zu rechnen (z.B. während Belagseinbau)*
* *weitere*

Die vom Ingenieur im Rahmen des ausgeschriebenen Mandates zu erbringenden Leistungen sind unter Ziffer 8 definiert.

* 1. Plangrundlagen

Das Studium der Unterlagen durch den Anbieter ist Voraussetzung für die Einreichung des Angebotes.

Folgende Pläne bzw. Unterlagen liegen den Ausschreibungsunterlagen bei:

* *nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Unterlagen zur Einsichtnahme

Folgende Unterlagen können beim Amt für Verkehr und Tiefbau nach vorgängiger Terminvereinbarung eingesehen werden:

* *nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Kosten

Aufgrund einer unverbindlichen Kostenschätzung belaufen sich die aufwandbestimmenden Baukosten auf ca.       CHF.

Aus dieser Kostenschätzung kann bei einer allfälligen Veränderung der Baukosten nicht a priori ein Anspruch auf eine Veränderung des Ingenieurhonorars abgeleitet werden. Für die Ermittlung des Ingenieurhonorars sind der Leistungsbeschrieb gemäss Ziffer 8 massgebend.

# Allgemeine Bedingungen der Projektbearbeitung

* 1. Terminliche Abhängigkeiten

Folgende terminlichen Abhängigkeiten sind im Rahmen der Projektbearbeitung zu berücksichtigen:

* *insbesondere weitere laufende Bauvorhaben*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Schnittstellen zu anderen Projekten
* *konkrete Schnittstellen mit Koordinationsbedarf, z.B. Werkleitungen*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Sitzungskonzept

Projektsitzungen:       *z.B. monatlich*

Bausitzungen (Ausführungsphase):       *z.B. wöchentlich*

Sitzungen mit Gemeinde / Behördenvertreter:       *z.B. Anzahl*

*weitere Sitzungen:*       *z.B. monatlich*

* 1. Spezielles
* Es gelten die «Weisungen für das Verhalten bei Arbeiten auf Kantonsstrassen»
* Die Verwendung der auf dem Web <https://so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-verkehr-und-tiefbau/> zur Verfügung gestellten Dokumente des AVT ist verbindlich. Dies gilt insbesondere für den Bereich “AVT Downloads” <https://so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-verkehr-und-tiefbau/avt-downloads/>
* Die Darstellung und der Detaillierungsgrad der Pläne haben nach Vorgabe AVT (Titelblatt, Legende, Planinhalt, Farben, Signaturen, Schraffuren, sowie Zuweisung Genehmigungsinhalt / Orientierungsinhalt, etc. gemäss Downloads AVT: <https://so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-verkehr-und-tiefbau/avt-downloads/projektmanagement/>; Register *«Projektierung und Planbearbeitung»*) zu erfolgen.
* Dem Erschliessungsplan kommt die Bedeutung der Baubewilligung gemäss § 39 Abs. 4 PBG zu. Daher ist folgendes zu beachten:  
  - Die Dokumente des Bauprojekts sind integrierender Bestandteil des Auflagedossiers.  
  - aus diesem Grund weist das Bauprojekt des Auflagedossiers gegenüber demjenigen der SIA-Phase 4.3.32 einen höheren Detaillierungsgrad auf.
* Projektierungs- und/oder Bauleitungsarbeiten zugunsten der Werke führen die Werke selber aus, oder sie beauftragen einen Ingenieur nach freier Wahl. In den vorliegenden Ingenieurleistungen sind lediglich die Aufgaben der Gesamtkoordination seitens beauftragten Ingenieurs einzurechnen.
  1. Projektanforderungen

Aus Sicht Auftraggeber bestehen folgende zentralen Projektanforderungen, welche in den nachfolgend aufgeführten Zielbereichen weiter erläutert werden:

*WIE sollen die Projektziele aus Absatz 1 “Ausgangslage und Projektziele” erreicht werden?*

**Ziel 1 Verkehr**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren, wie z.B. Leistungsfähigkeit der Baustelle, minimale Behinderungen, etc.*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

**Ziel 2 Umwelt**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren, wie z.B. Verwendung von ökologisch sinnvollen Materialien, Minimierung der Emissionsbelästigung*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

**Ziel 3 Betrieb / Unterhalt / Sicherheit**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren, wie z.B. Sondernutzung der Anlage (Armee, Ausnahmeroute), niedrige Betriebskosten, hohe Dauerhaftigkeit*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

**Ziel 4 Technik**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren, wie z.B. wie z.B. Bauabläufe optimieren, Materialbewirtschaftung, etc.*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

**Ziel 5 Kosten / Termine / Genehmigung**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren, wie z.B. wie z.B. Optimierung der Bauzeit, der Kosten, Koordination verschiedener Auftraggeber, etc.*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

**Ziel 6 Besonderheiten / Zusätzliches**

* *Dazu sind projektspezifische Ziele weiter zu definieren.*
* *nicht benötigte Zeilen löschen*

# Anforderungen an die Schlüsselpersonen

Im Angebot genannte Schlüsselpersonen dürfen nach dem Zuschlag nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers ausgewechselt werden.

* 1. Schlüsselperson 1 (     ) *Projektleiter*

|  |  |
| --- | --- |
| Ausbildung: | *dipl. Bauingenieur ETH/FH oder gleichwertig* |
| Fachgebiet: | *Strassenbau / Kunstbauten* |
| Berufserfahrung: | mindestens       Jahre |
| Fachspezifische Aus- / Weiterbildung: | * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

* 1. Schlüsselperson 2 (     ) *Projektleiter Stv.*

|  |  |
| --- | --- |
| Ausbildung: | *dipl. Bauingenieur ETH/FH oder gleichwertig* |
| Fachgebiet: | *Kunstbauten* |
| Berufserfahrung: | mindestens       Jahre |
| Fachspezifische Aus- / Weiterbildung: | * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

* 1. Schlüsselperson 3 (     ) *Bauleiter*

|  |  |
| --- | --- |
| Ausbildung: | *dipl. Bauingenieur ETH/FH oder gleichwertig, eidg. dipl. Bauleiter* |
| Fachgebiet: | *Strassenbau / Kunstbauten* |
| Berufserfahrung: | mindestens       Jahre |
| Fachspezifische Aus- / Weiterbildung: | * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

*Die Anforderungen an die jeweiligen Schlüsselpersonen sind den projektspezifischen Anforderungen jeweils anzupassen.*

# Leistungsbild

* 1. Übersicht der Leistungen

Unabhängig vom nachstehenden Leistungsbild sind die Leistungen gemäss sia 103, Ausgabe 2014 (überarbeitete 2. Auflage); Art. 4.2.2 und 4.2.3 in jedem Fall zu erbringen. Der Ingenieur übernimmt dabei alle Funktionen gemäss nachfolgender Grafik (Gesamtleiter, Fachplaner, Oberbau-leiter und Bauleiter):

Die Gliederung der zu erbringenden Leistungen und mit Auftragsvergabe freigegebenen Teilphasen geht aus nachstehender Tabelle hervor:

**Gesamtleiter**

**Fachplaner**

* Planung
* Baukontrolle

**Oberbauleiter**

**Bauleiter**

* Allgemeine Bauleitung
* Technische Bauleitung

Fachplaner

Fachplaner

Fachplaner

*Nachfolgende Module prüfen und auftragsspezifisch anpassen (mit Doppelklick).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gliederung der Leistungen pro Teilphase nach sia 103, Art. 4.3** | | | **Freigabe mit Beauftragung** |
|  | 4.3.31 | **Projektierung** Vorprojekt |  |
|  | 4.3.32 | **Projektierung** Bauprojekt |  |
|  | 4.3.33 | **Projektierung** Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt |  |
|  | 4.3.41 | **Ausschreibung** Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag |  |
|  | 4.3.51 | **Realisierung** Ausführungsprojekt |  |
|  | 4.3.52 | **Realisierung** Ausführung |  |
|  | 4.3.53 | **Realisierung** Inbetriebnahme, Abschluss |  |

Die Beauftragung der übrigen Teilphasen erfolgt sukzessive durch den Auftraggeber.

Für die links angekreuzten Teilphasen sind sämtliche Grundleistungen gemäss sia 103, Ausgabe 2014 (überarbeitete 2. Auflage), Art. 4.3 zu erbringen. Die Grundleistungen werden ergänzt mit den nachstehend aufgeführten besonders vereinbarten Leistungen. Der Zeitaufwand wird mit dem Faktor für Sonderleistungen „**s“** im Dokument D kalkuliert.

Die pro sia-Teilphase abzugebenden Unterlagen sind gemäss den Vorgaben AVT im Kapitel 9 zu entnehmen.

*Nachfolgende Teilphasen prüfen und auftragsspezifisch anpassen (mit Doppelklick).*

| **Besonders vereinbarte Leistungen** | | |
| --- | --- | --- |
|  | 4.3 | **Alle Phasen**  Leistungen im Rahmen des QM, vgl. Ziffer 8.2  Einbezug der Werke (Bedarfserhebung, organisatorische Einbindung, Koordination der Bedürfnisse, Abstimmung allfälliger Bauvorhaben der Werke)  Ermitteln der Kostenanteile für Beiträge (Gemeinde, Agglomerationsprogramm, Bach, etc.) und erstellen von speziellen Kostenübersichten  Übernehmen und integrieren von Elementen von Projekten Dritter  Koordination mit Planer LSA und Übernahme der Daten |
|  | 4.3.31 | **Projektierung** Vorprojekt:  Durchführung von Untersuchungen zur Ergänzung der Grundlagen (z.B. Bestandsaufnahmen, Zustandsanalysen und Vermessungsaufgaben): *Präzisierung*  Durchführen von Bestandsaufnahmen der bestehenden Strassenentwässerung und vom Strassenaufbau (Einholen der Offerten, Begleitung der Arbeiten sowie beurteilen und auswerten der Ergebnisse)  Variantenstudium: Erarbeiten von je drei Varianten und Herbeiführung des Variantenentscheids gemeinsam mit der Bauherrschaft.   * *Konkretisierung der Varianten, wie z.B. geometrisches Normalprofil / Begegnungsfall, Anordnung und Typ Bushaltestelle, Knotenform, Einfahrtstor, etc.*    Erstellen von Vernehmlassungsdossiers  Bereinigung des Vorprojekts nach erfolgter Vernehmlassung  Erstellen von Vorprojektdossiers |
|  | 4.3.32 | **Projektierung** Bauprojekt:  Inhalt, Darstellung und Detaillierungsgrad der Pläne nach Vorgabe AVT (vgl. Kap. 6.4)  Beschaffen von Untersuchungen zur Ergänzung der Grundlagen (Drittarbeiten wie z.B. detaillierte Terrainaufnahmen, Bestandesaufnahmen, Zustandsanalysen und Spezialabklärungen)  Durchführen von topografischen Aufnahmen für Grundlagenpläne sowie Erstellen der entsprechenden Pläne  Abklärungen bei Eingriff ins Privateigentum (Mauer, Grünanlage, Parking, Böschung, Vorplatzentwässerung etc.)  Erstellen von Querprofilen im gewohnten Rahmen und zusätzlich bei allen Einmündungen, Hauszufahrten, Hauszugängen, Mauern, Böschungen, etc.  Erstellen eines Rodungsgesuchs nach Vorgabe AWJF ([*Erläuterungen zu Rodungsgesuchen*](https://so.ch/fileadmin/internet/vwd/vwd-awjf-wald/pdf/Erlaeuterungen_zu_Rodungsgesuchen_01.pdf)*)*  Erstellen eines Bau- und Verkehrsphasenplans, inkl. Konzept der provisorischen Verkehrsführung, etc.  Erstellen Konzept für grossräumige temporäre Verkehrsumleitung, etc.  Erstellen Rodungsgesuch nach Vorgabe AWJF  Erstellen von Vernehmlassungsdossiers  Bereinigung des Bauprojekts nach erfolgter Vernehmlassung  Erstellen von Bauprojektdossiers nach Vorgabe AVT  Erstellen von Agglodossiers nach Vorgabe Bund |
|  | 4.3.33 | **Projektierung** Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt:  Erstellen eines separaten Raumplanungsberichts (der Inhalt richtet sich nach Art. 47 Raumplanungsverordnung RPV)  Erstellen von Vernehmlassungsdossiers gemäss Vorgabe AVT  Überarbeitung Auflagedossiers nach erfolgter kantonaler Vernehmlassung (vor Planauflage)  Erstellen von Detailplänen pro Parzelle mit Angaben zur Profilierung auf Basis des Landerwerbsplans.  Beschaffen der Projektdarstellung im Gelände (Drittarbeiten, wie z.B. Profilierung, Baugespanne, Abstecken der Hauptpunkte). Pro Grundstück sind die neuen Grenzen (horizontale Lage), sowie allfällige Mauern, Böschungen etc. (vertikale Lage) darzustellen.  Erstellen von Auflagedossiers (Nutzungsplanverfahren) entsprechend dem Baugesetz des Kantons Solothurn, Darstellung und Detaillierungsgrad nach Vorgabe AVT (vgl. Kap. 6.4)  Erstellen von genehmigten Auflagedossiers (Planmappe mit allen Plänen mit Genehmigungsinhalt) nach Vorgabe AVT  Bereitstellen von Shape-Dateien der provisorischen Baulinien und des Geltungsbereichs vor der Auflage zur Übernahme in den ÖREB-Kataster nach Vorgabe AGI.  Bereitstellen von Shape-Dateien der genehmigten Baulinien und des Geltungsbereichs zur Übernahme in den ÖREB-Kataster nach Vorgabe AGI.  Bereitstellen von Shape-Dateien der Rodungs- und Rodungsersatzpläne nach Vorgabe AWJF. |
|  | 4.3.41 | **Ausschreibung** Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag:  Beraten des Auftraggebers bei der Erstellung von Unternehmer- und Lieferantenverzeichnissen  Separate Durchführung von Vorsubmissionen (maximal drei)  Integrieren (Mengengliederung) von Submissionsdokumenten Dritter (z.B. Werke)  Vergleich von maximal 10 Angeboten (anstelle von 6 gemäss sia 103, Ausgabe 2014 (überarbeitete 2. Auflage))  Separate Durchführung der Ausschreibung von Signalisations- und Markierungsarbeiten  Separate Durchführung der Ausschreibung von Verkehrssteuerungsanlagen  Separate Durchführung der Ausschreibung von Leiteinrichtungen und Absturzsicherungen  Separate Durchführung der Ausschreibung von Gärtnerarbeiten  Separate Durchführung der Ausschreibung von Einfriedungen  Erstellen von Ausschreibungsdossiers nach Vorgabe AVT |
|  | 4.3.51 | **Realisierung** Ausführungsprojekt:  Fachliches und rechnerisches Überprüfen von Lehrgerüsten und/oder Bauhilfskonstruktionen  Detailplanung der Bau- und Verkehrsphasen, inkl. der provisorischen Verkehrsführung, Absprachen mit Gemeinde, Polizei, ÖV und Strassenunterhalt, usw.  Detailplanung grossräumige Umleitung mit Situationsplänen der temporären Signalisationen, Absprachen mit Gemeinde, Polizei, ÖV und Strassenunterhalt, Bestellung der Signale, usw.  Erstellen von Ausführungsdossiers gemäss Vorgabe AVT |
|  | 4.3.52 | **Realisierung** Ausführung:  Übertragung der projektspezifischen Hauptpunkte (insbesondere Busbuchten, Mittelinseln, Einmündungsradien, horizontale Versätze, etc.), der Achsen und der Höhenfixpunkte ins Gelände bzw. auf der Baustelle sowie deren Versicherung.  Kontrollieren von Absteckungen des Unternehmers  Vorbereiten, Begleiten und Überwachen der Arbeiten sowie Ausfüllen eines Einbauprotokolls pro Etappe  Prüfen und Beurteilen von Nachträgen inkl. Antragstellung an den Auftraggeber  Fortlaufende Fotodokumentation über den Baufortschritt  Fortlaufende Aufnahme (X/Y/Z-Koordinaten) der kantonalen Werkleitungen (Strassenentwässerung, Rohranlage WANSOKA und LSA, etc.), Schächte (Höhen von Deckel, Sohle, Ein- und Ausläufen) zur Übernahme in den Plan des ausgeführten Werks |
|  | 4.3.53 | **Realisierung** Inbetriebnahme, Abschluss:  Erstellen eines Überwachungs- und Unterhaltsplans  Qualitative Bewertung der Leistung des Unternehmers  Erstellen von Abschlussdossiers (PAW) nach Vorgabe AVT  Erstellen von Agglodossiers nach Vorgabe Bund inkl. Abrechnung  Bereitstellen von Shape-Dateien der ausgeführten kantonalen Werkleitungen (Strassenentwässerung, WANSOKA, Lichtsignalanlage, Schlaufen, etc.) und Abgabe an das zuständige Nachführungsbüro des Leitungskatasters. |

* 1. Qualitätsmanagement (QM)

Der Beauftragte übernimmt bezüglich projektbezogenem Qualitätsmanagement folgende Aufgaben (die Aufgaben sind im Rahmen der beauftragten Teilphasen zu erbringen):

*Nachfolgende Aufzählung prüfen und auftragsspezifisch anpassen.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualitätsmanagement im Rahmen der Projektierung/Ausführung** | |
| Planung QM-Plan | * Ergänzung/Vertiefung der Projektanforderungen und der Risikobeurteilung * schriftliche Definition von entsprechenden Vorbeugemassnahmen * Festlegen von Prüfkriterien und Prüfmethoden oder Verweis auf entsprechende Grundlagen * Vorgehen bei Nichteinhalten der Prüfkriterien oder ausserordentlichen Ereignissen * Festlegen der Verantwortlichkeiten * Festlegen des Reportings z.H. Auftraggeber |
| Umsetzen QM-Plan | Laufend   * Umsetzen der Massnahmen gemäss QM-Plan, inkl. Berichterstattung an den Auftraggeber über die Ergebnisse der Prüfungen * Umsetzen, der von Auftraggeberseite verlangten Korrekturmassnahmen |
| Controlling | Honorarkosten (bei jeder Rechnungsstellung)   * Periodische Berichterstattung über den Stand der Honorarkosten (*monatlich, quartalsweise*) * Prognose der Honorarendkosten gemäss Vorgaben Auftraggeber   Baukosten (bei jeder Rechnungsstellung des Unternehmers)   * Periodische Berichterstattung über den Stand der Baukosten (*monatlich, quartalsweise*) * Prognose der Bauendkosten gemäss Vorgaben Auftraggeber   Termine (monatlich)   * Periodische Berichterstattung über den Stand der Planungs-, respektive Ausführungstermine sowie Prognose über die Einhaltung der Planungs- und Ausführungs-Meilensteine gemäss Vorgaben Auftraggeber   Qualität (laufend)   * Definition der Materialeigenschaften aus dem Projekt * Festlegen der durchzuführenden Kontrollen (Kontrollplan) * Erstellen eines Prüfplanes in Zusammenarbeit mit der Unternehmung vor Beginn der Ausführung |

# Abzugebende Unterlagen – AVT Dossiers

Die Anzahl der abzugeben Dossiers ist im Dokument D Kapitel 1.7 angegeben.

* 1. Übersicht der Leistungen (Strassenbau)

|  |
| --- |
| **Über alle Phasen** |
| * Bei Strassenbauprojekten, welche Kunstbauten enthalten, gelten für diese Objekte die Anforderungen der Kunstbauten (Kapitel 9.2). |

|  |
| --- |
| **4.3.31 Projektierung – Vorprojekt** |
| * Grundlagen * Zustand Strassenoberfläche * Zustand Entwässerung * Sanierungsvorschlag mit Dimensionierung * Variantenentscheid * Situationen * Bericht mit Bewertung, Kosten und Empfehlung * Bestvariante * Technischer Bericht * Ablauf- und Terminpläne * Kostenschätzung (+/- 20%) * Situation * Längenprofil * typische / kritische Querprofile * Normalprofil * Entwässerungskonzept |

|  |
| --- |
| **4.3.32 Projektierung – Bauprojekt** |
| * Nutzungsvereinbarung, unterzeichnet durch Kanton (AVT & KBA) und Projektverfasser * Technischer Bericht   Aufbau analog technischer Bericht Vorprojekt mit folgenden zusätzlichen Kapiteln:   * Umwelt * Entsorgungskonzept * Raumplanerische Aspekte (Projektwürdigung / Herleitung) * Verkehrsphasen und detailliertes Bauprogramm * Geotechnik * Ablauf- und Terminpläne des Projekts * Bauprojekt Das Bauprojekt weist den Detaillierungsgrad eines Baugesuchs auf (vgl. Kap. 6.4). * Situation * Längenprofil * Querprofile * Rodungsgesuch, Rodungsplan, Ersatzaufforstungsplan, Formular (bei Bedarf, gemäss Übersicht der Leistungen, Kap. 8.1): * Normalprofile * Entwässerungskonzept (nachgeführt) * Signalisations- und Markierungsplan * Bau- und Verkehrsphasenplan * Werkleitungen * Technischer Bericht mit KV und Beilagen   Bei Bedarf (gemäss Übersicht der Leistungen, Kap. 8.1):   * Kartenausschnitt Rodungsgesuch * Ist-Zustandsplan * Gestaltungsdarstellungen * Perspektiven * Spezialpläne (Kunstbauten, LSA, VT) * Material-/ Ressourcenbewirtschaftung * Geologische Berichte * Pläne Konzept der provisorischen Verkehrsführung, grossräumige Umleitung * Kostenvoranschlag Der Kostenvoranschlag (+/- 10%) ist aufgrund von Vorausmassen und aktuellen Erfahrungswerten zu erstellen. Die Gliederung erfolgt nach Hauptkapiteln des aktuell gültigen NPK. * Beitragsgesuch Agglomerationsprogramm Dossier nach Vorgabe Bund |

|  |
| --- |
| **4.3.33 Projektierung – Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt** |
| * Plandossier «Auflagedossier» Die Bauprojektpläne sind mit Projektphase «Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt» zu bezeichnen und mit den Auflagevermerken zu ergänzen, Darstellung und Detaillierungsgrad vgl. Kap. 6.4:   Genehmigungsinhalt:   * Erschliessungsplan * Situation * Längenprofil * Querprofile * Bei Bedarf (gemäss Übersicht der Leistungen, Kap. 5.1): Rodungsgesuch, Rodungsplan, Ersatzaufforstungsplan, Formular   Orientierungsinhalt:   * Normalprofile * Landerwerbsplan * Signalisations- und Markierungsplan * Bau- und Verkehrsphasenplan * Werkleitungen * Technischer Bericht mit KV und Beilagen   Bei Bedarf (gemäss Übersicht der Leistungen, Kap. 8.1):   * Kartenausschnitt Rodungsgesuch * Profilierungsplan * Ist-Zustandsplan * Gestaltungsdarstellungen * Perspektiven * Spezialpläne (Kunstbauten, LSA, VT) * Material-/ Ressourcenbewirtschaftung * Geologische Berichte * Separater Raumplanungsbericht (bei Bedarf, gemäss Übersicht der Leistungen, Kap. 8.1) * Pläne und Formulare für Spezialgesuche (Rodungen, Einleitungen, Einbauten in Grundwasser etc.) * Plandossier «Genehmigtes Auflagedossier»: * alle Pläne mit Genehmigungsinhalt * Auflagevermerke auf dem Titelblatt mit Genehmigungsvermerken ersetzen. |

|  |
| --- |
| **4.3.41 Ausschreibung – Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag** |
| * Ausschreibungspläne   Pläne des Bauprojektes mit notwendigen Ergänzungen. Die Pläne und Listen sind mit «Ausschreibungsprojekt» zu bezeichnen.   * Prüfplan Walzasphalt * Ausschreibungsunterlagen * Dokument A: Bestimmungen zum Vergabeverfahren * Dokument B: Allgemeine Vertragsbestimmungen * Dokument C: Objektbezogene Vertragsbedingungen * Dokument D: Angebot / Verzeichnis der Beilagen * Vollständiges Leistungsverzeichnis (ev. mehrere Lose; mit Baumeister, Signalisation, Markierung) * Zusammenstellen der Submissionsunterlagen (doc, pdf) für die Publikation auf Simap * Angebotsvergleich mit der Prüfung der Erfüllung der technischen und gesetzlichen Rahmenbedingungen, sowie der projektspezifischen Auflagen (mögliche Ausschlussgründe) * Vergabeantrag gestützt auf die publizierten Eignungs- und Zuschlagskriterien * Unterlagen für Offertbereinigungsgespräch mit Unternehmern |

|  |
| --- |
| **4.3.51 Realisierung – Ausführungsprojekt** |
| Die Ausführungspläne sind im Normalfall mind. 1 Monat vor Baubeginn freizugeben.   * Nachgeführte Bauprojektunterlagen * Absteckungs- und Kotenplan * Konstruktions- und Detailpläne mit zugehörigen Stück- und Materiallisten |

|  |
| --- |
| **4.3.52 Realisierung – Ausführung** |
| * Alarm- und Adressliste / Notfallplan * Anwohner-Informationsschreiben * Einbauprotokolle Belag & Fundation * Rotstiftplan (handschriftliche Korrekturen auf Detailplänen aufgrund von Änderungen auf der Baustelle) * Zahlungskontrollblatt Unternehmer * definitive Abrechnung Agglo (nach Vorgaben AVT / Bund) |

|  |
| --- |
| **4.3.53 Realisierung – Inbetriebnahme, Abschluss** |
| * Bericht der Bauleitung * Beteiligte Unternehmer * ausgeführte Arbeiten, verwendete Materialien, Termine, spezielle Vorkommnisse * Baujournal * Produktemerkblätter * Fotodokumentation * Schlussabrechnung * Pläne des ausgeführten Werkes (PAW) * Situation * Ev. spezielle Quer- / Normalprofile * Nutzungsvereinbarung (definitive Fassung) * Abnahmeprotokolle, Garantiescheine, Mängelliste   Der Umfang der Schlussdokumentation ist der Projektgrösse und den Erfordernissen des Betriebs und Unterhalts, in Absprache mit dem Auftraggeber, anzupassen. Weitere erforderliche Dokumente werden im Auftrag speziell erwähnt.  Die Schlussdokumentation ist spätestens 4 Monate nach Bauabnahme dem Auftraggeber abzugeben, dies in Papierform und elektronisch.   * Abgabe elektronischer Daten inkl. Koordinatenliste * Entwässerung, Abwasser: an GIS-Ing. Gemeinde * Rohranlage WANSOKA, LSA an GIS-Ing. Gemeinde * WANSOKA: an WAM Ing. Solothurn |

* 1. Übersicht der Leistungen (Kunstbauten)

|  |
| --- |
| **Über alle Phasen** |
| * Bei Kunstbautenprojekten, welche Strassenbauten enthalten, gelten für diese Objekte die Anforderungen der Strassenbauten (Kapitel 9.1). |

|  |
| --- |
| **4.3.31 Projektierung – Vorprojekt** |
| * Nutzungsvereinbarung * Projektbasis * Technischer Bericht * Ausgangslage, Ziele, Auftrag * Grundlagen * Geprüfte Varianten * Projektbeschrieb * Massnahmen für die weitere Projektierung erforderliche Abklärungen * Zusammenfassung der Vorstatik * Bauablaufs, Verkehrsführung * Kostenschätzung (+/- 20 %) * Übersichtsplan * Darstellung mit Hauptabmessungen * Grundriss, Längsschnitt, typische Querschnitte * Vorspannkonzept * Werkleitungen * Trassierungselemente (Radien, Gefälle, Strassenbreiten, Koten etc.) * Lichtraumprofile, Hochwasserkoten etc. * Bodenverhältnisse |

|  |
| --- |
| **4.3.32 Projektierung – Bauprojekt** |
| * Nutzungsvereinbarung * Projektbasis * Technischer Bericht * Zusammenfassung der statischen Berechnung * Bau- / Verkehrsphasen * Geotechnik * Bauprogramm * Kontrollplan * Kostenvoranschlag:( +/-10%) * Statische Berechnung * Übersichtsplan (Weiterbearbeitung des Übersichtsplanes aus dem Vorprojekt) * Detailpläne * Bauwerkskizze * Prüfbericht Prüfingenieur zur statischen Berechnung |

|  |
| --- |
| **4.3.33 Projektierung – Bewilligungsverfahren / Auflageprojekt** |
| * Erschliessungsplan (gemäss Vorgaben AVT) * Pläne und Formulare für Spezialgesuche (Rodungen, Einleitungen, Einbauten in Grundwasser etc.)   Bauprojektdossier liegt orientierend bei Vernehmlassung und zur Auflage bei |

|  |
| --- |
| **4.3.41 Ausschreibung – Ausschreibung, Offertvergleich, Vergabeantrag** |
| * Entwurf Bewertungsschema mit Zuschlagskriterien * Entwurf Inserat für die Publikation der Ausschreibung) * Informationen und Besondere Bestimmungen * Ausschreibungsunterlagen: * Dokument A: Bestimmungen zum Vergabeverfahren * Dokument B: Allgemeine Vertragsbestimmungen * Dokument C: Objektbezogene Vertragsbedingungen * Dokument D: Angebot / Verzeichnis der Beilagen * Ausschreibungspläne:   Pläne des Bauprojektes mit notwendigen Ergänzungen. Die Pläne und Listen sind mit «Ausschreibungsprojekt» zu bezeichnen.   * Kontrollplan * Installationsplan mit Angabe der Entnahmestellen für Strom und Wasser * Bereinigtes Bauprogramm des Projektverfassers * Weitere Beilagen, welche die einheitliche Bewertung des Angebotes erleichtern * Angebotsvergleich mit der Prüfung der Erfüllung der technischen und gesetzlichen Rahmenbedingungen, sowie der projektspezifischen Anforderungen * Unterlagen für Offertbereinigungsgespräch mit Unternehmern * Vergabeantrag gestützt auf die publizierten Eignungs- und Zuschlagskriterien |

|  |
| --- |
| **4.3.51 Realisierung – Ausführungsprojekt** |
| Die Ausführungspläne sind im Normalfall mind. 1 Monat vor Baubeginn freizugeben.   * Nachführen der Nutzungsvereinbarung und der Projektbasis * Ausführungsstatik * Detailunterlagen für Provisorien, Verkehrsführungen und Bauphasen * Absteckungspläne * Ausführungspläne und Listen * Terminplan |

|  |
| --- |
| **4.3.52 Realisierung – Ausführung** |
| * Alarm- und Adressliste / Notfallplan * Anwohner-Informationsschreiben * Einbauprotokolle * Rotstiftplan * Zahlungskontrollblatt Unternehmer |

|  |
| --- |
| **4.3.53 Realisierung – Inbetriebnahme, Abschluss** |
| * Schlussbericht * Produktemerkblätter * Prüfplan mit allen Qualitätsaufzeichnungen (Prüfprotokolle, Laborberichte, etc.) * Fotodokumentation * Schlussabrechnung * Baujournal (in gebundener Form, handschriftlich) * Nutzungsvereinbarung * Projektbasis * Überwachungs- und Unterhaltsplan / Anweisungen * Bauwerksskizze (Gemäss der Richtlinie „Bauwerksskizze Kunstbauten“) * Ausführungsstatik mit Bericht Prüfingenieur * Pläne und Listen des ausgeführten Bauwerks   Der Umfang der Schlussdokumentation ist der Projektgrösse und den Erfordernissen des Betriebs und Unterhalts, in Absprache mit dem Auftraggeber, anzupassen. Weitere erforderliche Dokumente werden im Auftrag speziell erwähnt.  Die Schlussdokumentation ist spätestens 4 Monate nach Bauabnahme dem Auftraggeber abzugeben, dies in Papierform und elektronisch. |

# Angaben zur Projektorganisation

* 1. Anbieter

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Firma: |  |
|  |  |
| Postadresse: |  |
| PLZ/Ort: |  |
| Tel.-Nr.: |  |
| E-Mail: |  |
| Geschäftsdomizil und Rechtsform: |  |
| Im Handelsregister eingetragen seit: |  |
|  |  |
| Weitere beteiligte Firmen [[1]](#footnote-2)) | |
| Name der Firma: |  |
| PLZ/Ort: |  |
| Name der Firma: |  |
| PLZ/Ort |  |

* 1. Bevollmächtigter Vertreter des Anbieters

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname: | |  | |
| Telefon direkt: | |  | |
| E-Mail: | |  | |
|  |  | |  |
| Ort, Datum |  | | Firmenstempel und Unterschrift(en) |

* 1. Versicherung

Der Beauftragte muss bei Auftragserteilung den Nachweis erbringen, dass der Deckungsbeitrag seiner Berufshaftpflichtversicherung pro Schadenfall mindestens **3.0 Millionen CHF** beträgt.

|  |  |
| --- | --- |
| Versicherungsgesellschaft: |  |
| Police Nr.: |  |

* 1. Mehrwertsteuer Nummer

|  |  |
| --- | --- |
| Mehrwertsteuer Nummer: |  |

* 1. Projektorganisation

Projektbezogene Organisation:  
Organigramm, welches **Kernteam** und **Schlüsselpersonen** mit ihren Aufgaben und Funktionen sowie allfällig zugezogene Spezialisten (inkl. Firmenzugehörigkeit) zeigt.

|  |
| --- |
| *Projektbezogenes Organigramm einfügen* |

Frühere Zusammenarbeit (falls externe Spezialisten beigezogen werden):

*Angeben, ob bereits früher in der vorgesehenen oder einer ähnlichen Zusammensetzung Planungs- und Projektierungsarbeiten ausgeführt wurden.*

* *⭢ Werden mehr als drei Zeilen benötigt, hier durch «Enter» weitere einfügen.*
* *Nicht benötigte Zeilen löschen*
  1. Personalangaben Schlüsselperson 1 (     ) *Projektleiter*

|  |  |
| --- | --- |
| Name Vorname, Jahrgang: | Name Vorname, JJJJ |
| Ausbildung, Diplom/Jahr: | Ausbildung, Diplom / JJJJ |
| Im Beruf seit: | JJJJ |
| Firma (nur bei Subunternehmern ausfüllen): | *nur bei Subunternehmern ausfüllen* |
| In der Firma seit: | JJJJ |
| Funktion in der Firma: |  |
| Vorgesehene Funktion im Projekt: |  |
| Erfahrung in der vorgesehenen Funktion in folgenden Projekten: | * *⭢ Werden mehr Zeilen benötigt, hier durch «Enter» weitere einfügen* * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

* 1. Personalangaben Schlüsselperson 2 (     ) *Projektleiter Stv.*

|  |  |
| --- | --- |
| Name Vorname, Jahrgang: | Name Vorname, JJJJ |
| Ausbildung, Diplom/Jahr: | Ausbildung, Diplom / JJJJ |
| Im Beruf seit: | JJJJ |
| Firma (nur bei Subunternehmern ausfüllen): | *nur bei Subunternehmern ausfüllen* |
| In der Firma seit: | JJJJ |
| Funktion in der Firma: |  |
| Vorgesehene Funktion im Projekt: |  |
| Erfahrung in der vorgesehenen Funktion in folgenden Projekten: | * *⭢ Werden mehr Zeilen benötigt, hier durch «Enter» weitere einfügen* * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

* 1. Personalangaben Schlüsselperson 3 (     ) *Bauleiter*

|  |  |
| --- | --- |
| Name Vorname, Jahrgang: | Name Vorname, JJJJ |
| Ausbildung, Diplom/Jahr: | Ausbildung, Diplom / JJJJ |
| Im Beruf seit: | JJJJ |
| Firma (nur bei Subunternehmern ausfüllen): | *nur bei Subunternehmern ausfüllen* |
| In der Firma seit: | JJJJ |
| Funktion in der Firma: |  |
| Vorgesehene Funktion im Projekt: |  |
| Erfahrung in der vorgesehenen Funktion in folgenden Projekten: | * *⭢ Werden mehr Zeilen benötigt, hier durch «Enter» weitere einfügen* * *nicht benötigte Zeilen löschen* |

* 1. Personalliste

Für jede beteiligte Firma ist eine separate Personalliste mit folgendem, minimalem Inhalt einzureichen:

* Name Vorname
* Jahrgang
* Berufsausbildung
* Abschluss- / Diplomjahr
* Bisherige Praxis (Fachgebiete)
* Funktion im Rahmen des Auftrags
* sia-Kategorie

Beilage Nr.

# Deklarationsblatt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma: | Hauptsitz in: | |
| Branche: | Kanton: | |
| Adresse: | Im Handelsregister eingetragen seit: | |
| PLZ/Ort: | Bemerkungen: | |
| Tel. Nr.: | Sachbearbeiter/in: | |
| E-Mail: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Belegschaft der Firma zur Zeit der Offerte | Belegschaft ohne Lehrlinge | Lehrlinge | Total Belegschaft inkl. Lehrlinge |
| Anzahl Mitarbeiter/innen |  |  |  |

|  | **bitte ausfüllen mit Ja oder Nein:** |
| --- | --- |
| Haben Sie die Sozialversicherungsbeiträge (AHV/IV/EO, ALV, SUVA, Pensionskasse, Familienausgleichskasse usw.) bis zum letzten Fälligkeitstermin vollständig bezahlt? |  |
| Haben Sie die Mehrwertsteuer sowie die Bundes-, Staats- und Gemeindesteuern inkl. Quellensteuer bis zum letzten Fälligkeitstermin vollständig bezahlt? |  |
| Gewährleisten Sie den gleichen Lohn für Mann und Frau für gleichwertige Arbeit (Bundesverfassung Art. 8, Absatz 3)? |  |

**Der Beauftragte bezeugt mit seiner Unterschrift, dass er die massgeblichen gesetzlichen Vorschriften einhält. Insbesondere bezeugt er, dass er die obenstehenden Fragen wahrheitsgetreu beantwortet hat. Falsche Angaben können ein Strafverfahren nach sich ziehen.**

Der Beauftragte übernimmt die Verantwortung dafür, dass auch allfällige Unterakkordanten die gestellten Anforderungen erfüllen.

**Unterlassene oder ungenügende Deklaration kann gemäss Art. 44 der Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB) zum Ausschluss des Angebotes führen.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort, Datum |  | Firmenstempel und Unterschrift(en) |

1. ) Weitere Informationen zu den herbeigezogenen Firmen werden bei Bedarf durch den Auftraggeber angefordert. [↑](#footnote-ref-2)